



## L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

### un/une **Directeur administratif /Directrice administrative**

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au coeur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

#### L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :

  
**45 300**  
étudiants  
et étudiantes

  
**4 900**  
personnels  
titulaires et  
contractuels

  
**10** composantes  
**1** école  
**5** instituts

  
**47** unités mixtes de recherche  
**15** unités de recherche  
**17** structures fédératives  
dont **5** unités d'appui à la recherche

  
**11** sites  
**3** campus

  
**478 M€**  
de budget,  
dont 315 M€ au titre  
de la masse salariale

[www.univ-lyon1.fr](http://www.univ-lyon1.fr)

Catégorie : A

Concours interne

Corps : Ingénieur d'études

Branche d'Activité  
Professionnelle : J Gestion et Pilotage

Localisation : Campus LyonTech-La Doua  
43, boulevard du 11 novembre  
1918 - 69100 VILLEURBANNE

Emploi type : J 2 C46 Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

#### Le service recruteur :

Le Département Composante Mécanique, composante de l'Université Claude Bernard Lyon 1, gère des formations pluridisciplinaires avec 5 mentions masters, 3 mentions de licence et 3 parcours de licences professionnelle. Un directeur, élu, accompagné du comité de direction définit et mène la politique de la composante. Le comité de direction est composé du directeur, d'un.e directeur.trice administratif.ve, et des 3 responsables de Centre de Formation et de Recherche (CFR). Les CFR regroupent les formations, thématiques de recherche concernés par une même discipline (CFR Mécanique, CFR Génie Civil, CFR Automatique et Génie des Procédés). Le département composante mécanique compte une quarantaine de permanents (enseignants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs et techniques), et assure la formation de près de 900 étudiants en formation initiale ou continue. En outre, 7 laboratoires de recherche et la fédération Lyonnaise de Modélisation et Sciences Numériques sont rattachés à la composante.

#### Descriptif du poste et des missions de l'agent :

Sous la responsabilité du directeur de composante, et des responsables de CFR, assurer la coordination et la gestion administrative de la composante mécanique ; participer au pilotage administratif (finances, RH, communication...)

#### Activités principales :

- > Superviser les services administratifs, techniques et de scolarité (14 personnes)
- > Assurer la gestion de bons de commandes et leur suivi (crédits recherche et atelier)
- > Etre en lien avec les laboratoires associés à la composante : notamment en matière des dossiers RH (aide dans le dossier de recrutement, suivi des l'avancement des dossiers..)
- > Participer à l'instruction de dossiers complexes en vérifiant la conformité réglementaire et assurer leur suivi (suivi de travaux, RH, financiers...)
- > Rédiger PV et Comptes rendus des conseils de composante et comité de direction

#### Compétences attendues :

- > Maîtrise des outils informatiques (word, excel, powerpoint)
- > Capacité à se former rapidement à de nouveaux outils (logiciels Siham ; GASEL ; GAVEL)
- > Techniques de management
- > Savoir déléguer et évaluer
- > Saisir et suivre les commandes des comptes de recherche et de l'atelier
- > Compétences RH : supervision des personnels administratifs et techniques
- > Bonne capacité rédactionnelle : rédaction de compte rendus de conseils de composante...
- > Méthodologie et conduite de projets : participer et suivre les projets de la composante
- > Savoir mettre en place des procédures et un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains de la composante

- Connaissances :
- > Connaissance budgétaire générale : Suivi de l'exécution budgétaire (dépenses et recettes), élaboration du budget ; savoir accompagner les gestionnaires administratifs et de scolarité dans leurs activités (gestion des commandes des crédits pédagogiques, gestion des vacataires, des missions..)
  - > Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur
- Savoir être :
- > Capacité à travailler en équipe et en autonomie
  - > Esprit de collaboration
  - > Sens du contact
  - > Faire preuve d'initiatives et d'ouverture

## Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



**ses engagements**  
égalité diversité,  
laïcité,  
lutte contre toutes  
formes de  
discrimination et de  
harcèlement



**ses conditions de travail**  
cycle hebdomadaire de  
37h30,  
48,5 jours de congés,  
aménagement possible  
du temps de travail sur  
4,5 jours, télétravail  
sous conditions

se former  
**être accompagné**  
handicap soutien  
mobilité

**son accompagnement professionnel**  
médecine de prévention,  
service social, psychologue du travail,  
correspondant handicap,  
mission accompagnement  
professionnel des personnels,  
développement des compétences par  
le plan de formation



**son action sociale  
son offre culturelle**  
prestations sociales  
(crèche, centre de loisirs,  
restauration collective...),  
tarifs préférentiels loisirs,  
équipements sportifs,  
ateliers artistiques



**son accessibilité**  
localisation à proximité  
des grands axes routiers  
et des transports en  
commun, possibilité de  
stationnement, locaux  
sécurisés pour les vélos,  
forfait mobilité durable

## Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 28 avril 2022, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).